

Atribuții: Polițist local, grad profesional principal, compartiment disciplina în construcții, afișaj stradal și evidență persoanei

- Efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- Efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
- Verifică și identifică imobilele și împrejmuirile aflate în stadiu avansat de degradare;
- Verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- Verifică amplasarea materialelor publicitare;
- Participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al orașului Ghimbav ori pe spații aflate în administrarea autorității administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrelui și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
- Constată contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, primarului orașului Ghimbav sau arhitectului șef;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea art.3 pct 1 și 31 din Legea nr. 61/1991(r) pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, nerespectarea normelor legale privind activitățile de reclamă, afișaj stradal;
- Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetătenilor legate de problemele specifice compartimentului;
- Elaborează referate în vederea formulării de către compartimentul juridic a plângerilor penale potrivit Legii nr. 50/1991;
- Face demersuri pentru ducerea la îndeplinire a dispozițiilor instanțelor de judecată privind demolarea construcțiilor executate fără autorizație de construire sau cu nerespectarea acesteia și elaborează referate pentru demolarea acestora conform art.32 alin.3 din Legea nr. 50/1991(r);
- Înștiințează proprietarii imobilelor aflate în stare de degradare cu privire la obligațiile ce le revin, potrivit art. 10 lit. b) din Ordonanța 21/2002, privind gospodărirea localităților urbane și rurale, dispozițiilor art.1 alin.1) din Legea nr. 153/2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor precum și ale Legii nr. 10/2001 art.25 lit.a), privind calitatea în construcții și Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții-art. 7 alin. 10,16,16.1
- Prezintă șefilor ierarhici ori de câte ori este necesar informări sau rapoarte privind activitatea desfășurată;
- Răspunde în scris, în termen, la cererile, referatele repartizate
- Se preocupă permanent de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare în domeniu
- Informează șeful ierarhic superior de problemele apărute în domeniul de activitate;
- Respectă programul de lucru;
- Are obligația de a păstra secretul informațiilor ce le deține asupra serviciului.
- Aduce la îndeplinire și alte atribuții trasate de șeful ierarhic

În îndeplinirea atribuțiilor funcției pe care o ocupă:

- ❖ Va respecta prevederile “**Codului de conduită** al angajaților din Primăria orașului Ghimbav”,
 - ❖ Va respecta prevederile “**Regulamentului de ordine interioară** al Primăriei orașului Ghimbav”,
 - ❖ Va respecta prevederile **sistemului de management al calității** implementate în Primăria orașului Ghimbav,
 - ❖ Va avea un comportament bazat pe respect, corectitudine și amabilitate și nu va aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și persoanelor cu care intra în legatură în exercitarea funcției, prin întrebuițarea unor expresii jignitoare;
 - ❖ Va adopta o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor, cu respectarea principiului egalității cetățenilor în fața legii;
 - ❖ Va asigura eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârstă, sexul;
 - ❖ Va asigura demnitatea persoanelor, eficiența activității și creșterea calității serviciului public;
 - ❖ Nu va solicita și nu va accepta cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alte avantaje, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care să le poată influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute;
 - ❖ Va participa la programele de perfecționare și va acționa continuu pentru îmbunătățirea cunoștințelor profesionale;
 - ❖ Va pune în aplicare conform atribuțiilor, legile țării și va respecta Constituția.
- Respectă demnitatea funcției deținute și corelează libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei Ghimbav;
 - Elimină activitatea politică în exercitarea funcției;
 - Folosește prerogativele de putere publică numai în exercitarea atribuțiilor funcției publice.
 - Respectă cerințele documentației Sistemului de management al calității în propria activitate;
 - Asigură implementarea și menținerea SCIM;